

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**  
Alpolgármestere

Tárgy: Javaslat a tantárgyfelosztáson  
elvárt formai és tartalmi  
követelményekre

***Tisztelt Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság!***

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat fenntartásában lévő iskolák minden tanév elején, a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítik tantárgyfelosztásukat. főosztályunkra. A tantárgyfelosztás elkészítéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tantárgyfelosztás a nevelőtestület véleményének megismerése után küldhető el a fenntartónak ellenőrzésre. A jóváhagyást egyetlen törvény sem írja elő, de a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 90. és 92.§-a, valamint a 104. §-a alapján a fenntartónak ellenőrzési kötelezettsége van.

A tantárgyfelosztást törvényességi, pénzügyi vonatkozásban ellenőrzi a fenntartó, és az észrevételeket megküldi az intézménynek. Ez alapján az igazgató kijavítja, módosítja a tantárgyfelosztást, és ismételten megküldi a fenntartónak a javított változatot. (Papír alapon aláírva, pecsételve.)

Ha tanév közben bármilyen okból változtatni szükséges a tantárgyfelosztást, a fenntartónak öt napon belül ismét be kell azt nyújtani.

Eljárásrend a tantárgyfelosztás ellenzéséhez:

Ssz.	Lépések	Határidő
1.	Előzetes jegyzőkönyv (óratömeg, álláshely, túlóra)	Május 15.
2.	Tantárgyfelosztás megküldése	Szeptember 10.
3.	Tantárgyfelosztás ellenőrzési jegyzőkönyvének megküldése	Szeptember 30.
4.	Módosított tantárgyfelosztás megküldése (jegyzőkönyv alapján)	Jegyzőkönyv kézhezvételétől számított öt munkanap
5.	Tanév közbeni változtatás megküldése a fenntartónak	öt munkanapon belül

**A fenntartó és intézményei közötti gördülékeny együttműködés érdekében főosztályunk összeállította a tantárgyfelosztás egységes elkészítését segítő útmutatót. (1. számú melléklet)**

Az „Útmutató a tantárgyfelosztáshoz” című segédlet tartalmazza mindazt az elvárást, ami alapján egységesen lehet ellenőrizni törvényességi, pénzügyi vonatkozásban a dokumentumot, és így megalapozottan lehet kérni a szükséges korrekciót.

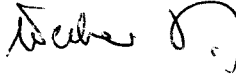
A segédletről főosztályunk a 2011. február 15-ei igazgatói értekezleten egyeztetett a vezetői közösséggel és az észrevételeket beépítettük a dokumentumba.

**Határozati javaslatok:**


Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete Kulturális Oktatási és Sport Bizottsága az Útmutató a tantárgyfelosztáshoz című segédlet egységes kerületi szintű alkalmazását intézményei számára ajánlja.

<u>Határidő:</u>	2011. március 10.
<u>Felelős:</u>	Kovács Róbert polgármester Weeber Tibor alpolgármester
<u>A végrehajtásért felelős:</u>	Hegedűs Károly mb. jegyző
<u>A végrehajtás előkészítéséért:</u>	dr. Kántásné dr. Szabó Ivett főosztályvezető

Budapest, 2011. február 18.

  
Weeber Tibor

Törvényességi szempontból látta:

  
Hegedűs Károly  
mb. jegyző

## ÚTMUTATÓ A TANTÁRGYFELOSZTÁS KÉSZÍTÉSÉHEZ

### **Jogszabályi háttér:**

- 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)
- 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (továbbiakban: Kt.)
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.)
- 243/2003. (XII.17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről, alkalmazásáról
- 11/1994. (VI.8.) MKM. a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
- 17/2004. (V.20.) OM rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről, valamint egyes oktatási jogszabályok módosításáról
- 20/1997. (II.13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásához
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.
- 4/2010. (I.19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról

### **TANTÁRGYFELOSZTÁS:** szakmai, pénzügyi, feladat és munkaszervezési alapidokumentum.

*Az 1993. évi LXXIX. közoktatási törvény (továbbiakban: Kt.) által meghatározott és a fenntartó által biztosított órátömeg felosztását mutatja be, szakmai alapját adja az iskola költségvetésének. A tanári és osztály órarend alapja.*

**1. Formai követelmények:** nincs jogszabály által előírt kötelező formai követelmény, a fenntartó előírása az irányadó. Szakmai elvárás, hogy ne csak az elkészítő, hanem az ellenőrzést végző számára is egyértelmű legyen.

Készülhet az Állami Nyomda Rt.. T. Kö. 2113/B számú nyomtatványára, vagy saját készítésű Excel táblázat felhasználásával.

Az intézmény fejbélyegzőjével le kell bélyegezni és azt az intézményvezető aláírásával el kell látni.

### **2. Időbeli hatály:**

Az iskola saját döntése alapján hetes vagy kéthetes időszakra, félévre vagy teljes tanévre készülhet.

A Kt. minden adatot, információt (órátömeg, óraszám stb.) hetes bontásban határoz meg, ami a számítások alapja. Ezért praktikusabb a hetes időszakra vonatkozó tantárgyfelosztás.

Ha az intézményi pedagógiai program és helyi tanterv óraterve kéthetes időszakra készült, A - B hetes órarendet használ az iskola és a tantárgyfelosztás is két hetes időintervallumra készül, a számításokat mindkét formában meg kell jeleníteni az áttekinthetőség és az ellenőrizhetőség érdekében.

**Ezért javasolt a hetes időszakra vonatkozó tantárgyfelosztás.**

### **3. Elfogadás, jóváhagyás, ellenőrzés:**

A tantárgyfelosztás elkészítéséért, a tantestület véleményének figyelembevételével, az iskola igazgatója a felelős. A vezető a dokumentumot megküldi ellenőrzésre a fenntartónak.

Jóváhagyást egyetlen törvény sem ír elő, de a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 90. és 92.§-a, valamint a **104. §-a** alapján a fenntartónak ellenőrzési kötelezettsége van.

A tantárgyfelosztást törvényességi és pénzügyi vonatkozásban ellenőrzi a fenntartó, és az észrevételeket megküldi az intézménynek. Ez alapján az igazgató kijavítja, módosítja a tantárgyfelosztást, és ismételten megküldi a fenntartónak a javított változatot. (Papír alapon aláírva, pecsételve.)

Ha tanév közben bármilyen okból változtatni szükséges a tantárgyfelosztást, a fenntartónak 5 napon belül ismét be kell azt nyújtani.

### **Eljárásrend az ellenőrzéshez:**

<b>Ssz.</b>	<b>Lépések</b>	<b>Határidő</b>
1.	Előzetes jegyzőkönyv (óratömeg, álláshely, túlóra)	Május 15.
2.	Tantárgyfelosztás megküldése	Szeptember 10.
3.	Tantárgyfelosztás ellenőrzési jegyzőkönyvének megküldése	Szeptember 30.
4.	Módosított tantárgyfelosztás megküldése (jegyzőkönyv alapján)	Jegyzőkönyv kézhezvételétől számított öt munkanap
5.	Tanév közbeni változtatás megküldése a fenntartónak	öt munkanapon belül

## **4. TARTALMI KÖVETELMÉNYEK**

### **4.1 SZAKMAI ALAP**

- A fenntartó által jóváhagyott pedagógiai programban meghatározott **óraterv**
- A **közköztartási törvényben meghatározott** tanórai és tanórán kívüli **óratömeg**:
  - az SNI tanulók részére,
  - a mindennapos testnevelésre, gyógytestnevelésre,
  - a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra,
  - a könyvtárosi feladatokra biztosított óratömeg.
- A fenntartó által, a mindenkori költségvetésben meghatározott, csak címzetten felhasználható óratömeg (tanórán kívüli tevékenységre, csoportbontásra)

### **4.2 Más dokumentumokkal való koherencia:**

1. Költségvetéssel való koherencia (túlóra, órakedvezmény, pótlék, létszám)
2. Pedagógiai programmal való koherencia (óratömeg, tantárgyak megnevezése)
3. Munkaügyi dokumentumokkal való koherencia (kötelező óraszám, végzettség, képesítés, részmunkaidő, óraadói szerződés)

### **4.3 A tantárgyfelosztáshoz figyelembe kell venni:**

- A tanulók lehetséges óraterheléséhez: NAT - rendelet
- A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkájának megszervezésekor:
  - a Kt. 1. számú melléklet Harmadik rész II. 6. pontja
  - a Munka törvénykönyvről szóló **1992. évi XXII törvény Mt. 118/A § (1), 117/B § (1)-(2) bekezdése**
- A nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott vezetők és alkalmazottak kötelező és ajánlott létszámához: a **Kt. 1. számú melléklet** Első rész

- A vezetők és beosztott pedagógusok kötelező óraszámához: a **Kt. 1. számú melléklete** Harmadik rész
- A kötelező tanórai foglalkozások **öt %-nak** megfelelő időkeret felhasználásához: **Kt. 52. § (3)** bekezdése  
Az időkeret a pedagógusok heti kötelező órája teljesítésbe az alábbi feladatok ellátásához használható fel:
  - osztályfőnök, tanulócsoporthoz vezető/heti egy óra
  - intézményi szakmai munkaközösség-vezető/ heti egy óra
- A rehabilitációs órakerethez: Kt. 52. § (6)  
A gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban részt vevő nevelési-oktatási intézményben a sajátos nevelési igényű tanulók részére a (3) bekezdésben meghatározott tanórai foglalkozásokon túl kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozásokat kell szervezni. A tanuló annyi egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozáson vesz részt, amennyi a sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkentéséhez szükséges.  
A kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésének heti időkerete a (3) bekezdésben az évfolyamra meghatározott heti tanítási óra
  - a) tizenöt százaléka értelmi fogyatékos tanuló,
  - b) tizenöt százaléka - az autista kivételével - többi fel nem sorolt fogyatékos tanuló,
  - c) harmincöt százaléka a gyengénlátó tanuló,
  - d) negyven százaléka a mozgásfogyatékos, a vak, a nagyothalló, a beszéd-fogyatékos tanuló,
  - e) ötven százaléka a siket és az autista tanuló
- A **Kt. 1. sz. melléklet Harmadik rész II/7. b pontja** szerint a pedagógus kötelező óráját teljesítheti meghatározott időre adott írásbeli megállapodás alapján az alábbi feladatok ellátásával:
  - nevelési program, pp kidolgozása,
  - DÖK segítő feladatok,
  - kulturális nevelőtanári feladatok,
  - gyermek, tanuló felügyeletével összefüggő, kollektív szerződésben meghatározott feladatok.
- Szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményéhez: **Munka Törvénykönyve 25.§** (a pedagógus kötelező órájának arányos csökkentésével kell kiadni)
- Közalkalmazotti Tanács tagjainak munkaidő-kedvezményéhez: **Munka Törvénykönyve 62.§ (2) bekezdése** (a pedagógus kötelező órájának arányos csökkentésével kell kiadni)
- Tanulmányi szerződés megléte esetén: A Kt. 1. sz. melléklet Harmadik rész II/13. pontja  
A pedagógus kötelező óráját az igazgató jogszabályban meghatározottak szerint csökkenti, ha a pedagógus továbbképzésben vesz részt, illetve, ha szakvizsgára készül fel, és a pedagógussal tanulmányi szerződést köt.
- Kötelező óránál több óra esetén:  
**Munka Törvénykönyve 127. § (4)**  
A munkavállaló számára naptári évenként legfeljebb kétszáz, kollektív szerződés rendelkezése alapján legfeljebb háromszáz óra **rendkívüli munkavégzés** rendelhető el.

**A Kt. 1. sz. melléklet Harmadik rész II/18. pontja**

A munkáltató elrendelheti, hogy a pedagógus a rendes munkaidőn belül, a munkakörére, beosztására e törvényben megállapított kötelező órájánál többet tanítson, ha erre a nevelő és oktató munka zavartalan megszervezése érdekében szükség van. Az ily módon teljesített kötelező óráért a munkáltató óradíjat köteles fizetni. **Az elrendelhető tanítási órák száma - kormányrendeletben meghatározott kivétellel - egy tanítási napon a kettő, egy tanítási héten a hat tanítási órát nem haladhatja meg.** Az óradíj összege nem lehet kevesebb a Munka Törvénykönyve rendkívüli munkaidőben végzett munkáért járó díjazás megállapítására vonatkozó rendelkezései alapján számítható óradíj összegénél. A

Kormány rendeletben állapítja meg a kötelező órát meghaladó tanítás elrendelésének feltételeit, valamint az óradíj megállapításának szabályait.

• Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

**Kt. 114. § (1)** A helyi önkormányzatok és az állami szervek által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a helyi önkormányzati feladatellátás keretében ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

b) az általános iskolában, illetve az általános műveltséget megalapozó évfolyamokon minden esetben, továbbá - a 115-116. §-ban meghatározott kivétellel - a szakiskolában és a középiskolában

az 52. § (7) bekezdésében meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi és szakmai versenyeket, diáknapokat, az énekkart, kórust, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is;

- a tanítás kezdete előtti, az étkezés ideje alatti felügyelet, továbbá a tizedik évfolyam végéig a napközis és tanulószobai foglalkozás;

**Kt. 52. § (7)** Az iskola a tanulók érdeklődése, igénye szerint nem kötelező (választható) tanórai foglalkozásokat szervez, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, konzultáció, speciális, illetve kiegészítő ismeretek átadása céljából (a továbbiakban: nem kötelező tanórai foglalkozás). Ha az igazgató a fenntartó egyetértésével nagyobb időkeretet nem állapít meg, a nem kötelező tanórai foglalkozások heti időkerete - osztályonként - a (3)-(5) bekezdésben az évfolyamra meghatározott heti kötelező tanórai foglalkozások

- a) az első-negyedik évfolyamon tíz,
- b) az ötödik-hatodik évfolyamon huszonöt,
- c) a hetedik-nyolcadik évfolyamon harminc,
- d) a kilencedik-tizedik évfolyamon negyvenöt,
- e) a tizenegyedik-tizenharmadik évfolyamon hatvan,
- f) a szakképzési évfolyamon öt

százaléka. Ha az összevont osztályban az egyes évfolyamokra a (3) bekezdés eltérő mértékű heti kötelező tanórai foglalkozást állapít meg, a nem kötelező tanórai foglalkozás heti időkeretét a magasabb évfolyamra megállapított heti kötelező tanórai foglalkozás mértéke alapján kell meghatározni. A heti időkeret az egyes évfolyamok, osztályok, tanítási év közben a tanítási hetek között átcsoportosítható. Az iskola a nem kötelező tanórai foglalkozások megtartásához rendelkezésre álló időkeretet a tanórán kívüli foglalkozások megtartásához és - beleértve a szakmai előkészítő és szakmai alapozó oktatást is - osztálybontáshoz is igénybe veheti. Az e bekezdésben meghatározott időkeretből az iskolában igénybe vehető osztályonként heti egy óra az osztály közösségi programjának és a tanulókkal való egyéni törődés feladatainak megoldásához.

**38/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben**

(2) A (3) bekezdésben meghatározott kivétellel az óradíj egy órára eső összege (a továbbiakban: óradíj) a pedagógus illetményének a következőkben meghatározott osztószámmal megállapított hányada.

Az osztószámot az érintett beosztott pedagógus által ellátott - az óvodai, iskolai, kollégiumi, pedagógiai szakszolgálati intézményi - munkakörre előírt kötelező óraszám 4,33-mal történő szorzata adja. E rendelkezést alkalmazni kell abban az esetben is, ha az óradíjat vezetői megbízással rendelkező részére, illetve gyakorló nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott pedagógus részére állapítják meg. Az óradíj számításánál a pedagógusnak járó illetményét, továbbá a 15. § (2) bekezdésének d) és f)-g) pontjában, valamint a (6) bekezdésének a)-c) és e) pontjában meghatározott pótlékokat kell figyelembe venni.

#### 4.4 Órakedvezmény számítása:

A szakszervezet tisztségviselője számára minden három a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi két óra munkaidő-kedvezmény jár.

**Mt. 25. § (1)** A munkáltató köteles a szakszervezet tisztségviselője számára munkaidő-kedvezményt biztosítani.

**(2)** A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi tisztségviselőt figyelembe véve összesen-eltérő megállapodás hiányában-minden három a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi két óra.

#### Példa:

Munkavállalók száma: 60 fő, szakszervezeti tagok száma: 36 fő

Tisztségviselő pedagógus kötelező óraszám: 22 óra

Teljes munkaidőre vonatkozó havi órakedvezmény:

Kedvezményes óraszám = (sz.tagok száma/3) x 2 óra =  $36/3=12$   $12 \times 2=24$  óra

A heti teljes munkaidő 40 óra, a kötelező óraszám 22 óra, ami teljes munkaidő 55 %-a.

A 24 óra kedvezményt is hasonló arányban kell kiadni, vagyis a 24 óra 55 %-a azaz 13,2 óra a kedvezmény havonta. Heti bontásban ez  $13,2/4,33=3,04$  óra.

Kerekítve heti 3 óra kedvezménye lehet a heti kötelező óraszámából a példa szerinti létszám esetében a szakszervezeti tisztségviselőnek.

**Közalkalmazotti Tanács tagjai és elnöke** kedvezményét a pedagógus kötelező órájának arányos csökkentésével kell kiadni.

**Mt. 62. § (2)** Az üzemi tanács tagját havi munkaideje tíz százalékának, elnökét havi munkaideje tizenöt százalékának megfelelő munkaidő-kedvezmény illeti meg.

#### Példa:

Pedagógus munkakörben a heti kötelező óraszám 22 óra, a heti munkaidő 40 óra

Munkaidő havonta:  $4,33 \times 40$  óra = 173,2 óra

Kat. - tag esetében a havi munkaidő-kedvezmény: 17,32 óra teljes munkaidőre

Heti bontásban:  $17,32/4,33=4$  óra/hét teljes munkaidőre. A 4 óra 55%-a 2,2 óra/hét órakedvezmény.

Kat. elnök esetében a havi munkaidő-kedvezmény: 25,98 óra teljes munkaidőre.

Heti bontásban:  $25,98/4,33 = 6$  óra/hét teljes munkaidőre. A 6 óra 55 %-a 3,3 óra/hét órakedvezmény (Megjegyzés: heti bontásnál 4,33 -al kell osztani, mivel egy hónapban 4,33 hét van.)

### 5. A tantárgyfelosztás oszlopai

Ssz.	Tartalom	Magyarázat, elvárás
1.	Pedagógusok sorszáma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a sorszám nem lehet több, mint a fenntartó által engedélyezett pedagógus álláshelyek száma;</li> <li>- a törzsállományban lévő pedagógus (kinevezett) szerepelhet önálló sorszámmal;</li> <li>- az üres álláshelyet is sorszámozni kell, és itt megnevezni a feladatot, ellátókat</li> <li>- a tartósan távollévő is sorszámmal, névvel szerepel</li> </ul> Sorrend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- igazgató, helyettes(ek),</li> <li>- 1-4. évfolyam, felső évfolyam tantárgyak szerint, napközi, logopédia, könyvtár, fejlesztőped.</li> </ul>
2.	Pedagógus neve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a kinevezésben szereplő teljes név,</li> <li>- tartósan távol lévő (gyes, gyed, fizetés nélküli szabadság) neve alatt a helyettesítő pedagógus neve is szerepel ugyan azon a sorszámon,</li> <li>- üres státusznál XY szerepel, valamint a feladatot belső helyettesítéssel ellátó pedagógusok neve</li> </ul>
3.	Pedagógus végzettsége	Felsőfokú végzettség (főiskola, egyetem) Kinevezés szerint.
4.	Szakirányú szakképzettsége	A pedagógus mely szakra képesített, tanítónál milyen speciális, kiegészítő végzettség, szakkollégium van. Kinevezés szerint (szakképzettség, további szakképzettség)
5.	Milyen tárgyat tanít	Minden tárgy és feladat. (fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytestnevelés, napközi) Az alsó tagozaton tanítónál is részletezve az osztályban tanított tárgy és annak óraszám.
6.	Ellátott óratervi órák osztályonként, tantárgyanként	A csoportok bontásának jelölése karikázással legyen jelölve. A kötelező és választható órák külön legyenek feltüntetve. A fenntartó által adott órák külön legyenek jelölve. Az oszlop fejlécében: osztály, óratervi óra (PP)
7.	Óratervi órák összesítése	
8.	Tagozati áttanítás óraszám	
9.	Kötelező óraszámra beszámítható feladatok óraszám	Aloszlopok: differenciált képességfejlesztés, szakkör, énekkar, ügyelet, eszmei (ofő, munkaközösség-vezető)
10.	Összes óraszám	
11.	Kötelező óraszám	Az órakedvezményekkel csökkentett óraszám.
12.	Kötelezőnél több óra	
13.	Túlórán ellátott feladatok óraszám	Aloszlopok: differenciált képességfejlesztés, szakkör, énekkar, tömegsport, ügyelet, eszmei
14.	Összesen ellátott óra	A jegyzőkönyvben engedélyezett óraszámánál több nem lehet.
15.	Túlórák száma	A jegyzőkönyvben engedélyezett túlóráknál (amennyiben nem álláshelyként lett felhasználva) nem lehet több.
16.	Jegyzet	Órakedvezmény jogcíme: osztályfőnök, munkaközösség vezető (munkaközösséget nevesítve), KT. elnök, tag, szakszervezeti tisztségviselő funkciója, határozott foglalkoztatási jogviszony esetén a helyettesített kolléga neve. Tartós távollét okának megnevezése.



A tantárgyfelosztáson csak pedagógus álláshelyeket, kötelező óraszámmal ellátott munkaköröket (**óraadó tanár**: megbízási szerződéssel, a munkakörre előírt kötelező óra kevesebb, mint negyven százalékára - max. 8 óra/hét - alkalmazva) szabad feltüntetni.

Kötelező óraszám nélküli munkakör (például: szabadidő-szervező, rendszergazda, könyvtáros) csak a megjegyzésrovatban szerepelhet, ha a dolgozó pl. fél állásban, osztott munkakörben látja el a feladatát.

#### **Az osztályfőnöki óra:**

Az óratervi óra az 5. oszlopban a felsorolt szakoknál, és az adott osztálynál jelenik meg.  
Az adminisztrációra beszámítható „eszmei” óra a 9. oszlopban jelenik meg.

#### **A kötelező órát csökkentő jogcímek:**

Magasabb vezető, vezető, szakszervezeti tisztségviselő, KT elnök és tag

#### **Összesen sorok a táblázat alján jelenítsék meg az alábbiakat (intézményre jellemzően):**

##### **ÖSSZESEN (heti óraszám)**

Alap óraszám (Kötelező óraszám Kt. 52.§ (3))

Nem kötelező- választható óraszám (Kt. 52.§ (7))

Differenciált képességfejlesztés (Felzárkóztatás, tehetséggondozás (1-3 fő részére) 52.§ (11/c))

Csoportbontás

Fenntartó által biztosított többletórák (kötött felhasználású)

úszás,

**két tanítási nyelvű oktatás csoportbontásra**

4. évfolyam idegen nyelv csoportbontása

5-6-7-8. évfolyam idegen nyelvi óra

5-6-7-8. évfolyam idegen nyelvi óra csoportbontása

énekkar

szakköri órák

magántanuló felkészítése (súlyos betegség miatt **magántanulók** ellátására (heti 10 óra/fő) 52.§ (13))

**Fejlesztő pedagógus óraszám** (24 óra/hét)

**Logopédus óraszám** (21 óra/hét)

**Tehetséggondozó pedagógus óraszám** (22 óra)

Tanórán kívüli foglalkozások: iskolaotthon, napközi, tanulószoba

Ofő és. mk. vezetőre fordítható 5% (Kt. 1.sz.melléklet 3.rész II/7. 52.§ (3) bekezdés)

#### **Jelmagyarázat:**

Sárga = választható órák

Kék = csoportbontás karikázva

Zöld = a tartósan távollévő pedagógus helyettesítő pedagógus neve

Piros = túlóra

Barna = a fenntartó által adott óra

*Felhasznált irodalom: Bak Ferenc: Tantárgyfelosztás 2009. Complex Kiadó*